

CODE DE VIE COMMUNE

**LYCÉE
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL
ET TECHNOLOGIQUE
« SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE »**

Le groupe scolaire « Saint Jacques de Compostelle » est catholique.

Il adhère pleinement aux projets de l'enseignement catholique. Sa vocation est de réunir dans le même acte :

- **L'acquisition du savoir**
- **L'éducation à la liberté**
- **La proposition de la Foi**

Saint Jacques de Compostelle veut être :

- **Un lieu d'éducation animé par une vision optimiste de l'homme et du monde.**
- **Un lieu de vie où les valeurs humaines s'éclairent à la lumière de l'Évangile.**
- **Un lieu de partage où chacun essaie de regarder l'autre comme l'enfant d'un même père.**

SES VALEURS, SES MISSIONS

⇒ SES VALEURS

- **OUVERTURE - RESPECT - INTÉRIORITÉ - ÉPANOUISSEMENT**
 - Accueil de tous
 - Respect de la personne
 - Qualité des relations humaines dans la transmission des savoirs
 - Épanouissement de l'élève et du jeune
 - Intériorité et créativité

⇒ SES MISSIONS

- **DÉVELOPPER LE SENS DE LA COMMUNAUTÉ**
 - En élaborant des projets communs
 - En participant tous à l'enseignement et à une éducation de qualité
- **DÉVELOPPER LE SENS DE L'ENGAGEMENT PERSONNEL DANS LA VIE SOCIALE**
 - Attention aux autres, particulièrement aux plus démunis
 - Éducation à une citoyenneté responsable dans une société démocratique fondée sur les Droits de l'Homme
 - Éducation au respect et à la sauvegarde de l'environnement
 - Promotion du dialogue et du respect des différences pour une promotion de la paix
 - Éducation au choix pour une insertion professionnelle réussie
- **PROPOSER AUX JEUNES DES TEMPS D'ÉPANOUISSEMENT**
 - Une organisation du temps au service de l'Éducation des jeunes
 - Des activités périscolaires et socio-éducatives seront organisées avec le jeune
- **ORGANISER LES LIEUX ET DES MOMENTS DE RESSOURCEMENT ET D'EXPÉRIENCES SPIRITUELLES, DE CÉLÉBRATION ET DE PARTAGE**
 - Temps de célébration
 - Eucharistie
- **OUVRIR AU MONDE ET À L'UNIVERSEL**

La réalisation de ce projet implique :

- **La participation de chacun, parents, élèves, éducateurs à l'œuvre commune**
- **Le respect et l'application sans restriction du règlement**
- **L'acceptation de ses exigences**

Les contrôles et les sanctions sont à envisager comme la contrepartie normale du contrat établi avec l'établissement, du fait même de l'inscription.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur doit permettre la **régulation** de la vie de l'établissement et des **rapports** entre ses différents acteurs. Pour atteindre cet objectif, il se compose de deux types d'éléments.

⇒ D'une part, il **fixe les règles d'organisation** qu'aucun autre texte n'a définies (horaires, déplacements...).

⇒ D'autre part, il **détermine les conditions** dans lesquelles les **droits** et les **obligations** des membres de la communauté scolaire s'exercent au sein de l'établissement, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local.

Le règlement intérieur est le **document de référence** pour l'**action éducative**.

Chaque adulte doit pouvoir s'appuyer sur lui pour **légitimer** son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il est élaboré en **conformité** avec les **textes juridiques** supérieurs tels que les textes internationaux ratifiés par la France et les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur. Il s'inspire également des valeurs et des principes communs au Code de l'éducation tels que :

- **Le travail,**
- **L'assiduité et la ponctualité,**
- **Le devoir de tolérance,**
- **Le respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions,**
- **L'égalité des chances,**
- **Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.**

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective qui se manifeste dans les règles adoptées collectivement.

1 - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

La gestion des absences et des retards est assurée par le Bureau de la « Vie Scolaire » (BVS) sous la responsabilité du Cadre Éducatif.

1.1 - PRINCIPE DE BASE

⇒ Tous les cours figurant à l'emploi du temps sont **obligatoires**. Tout élève est tenu de suivre **assidûment** les cours obligatoires de sa classe. Le choix des cours optionnels s'effectue en début d'année.

Une fois choisies, ces options deviennent définitives et la présence à celles-ci est obligatoire pour l'année entière.

⇒ **HORAIRES DES COURS** : (sous réserve de changements)

MARDI, MERCREDI (matin), JEUDI, VENDREDI

08 h 10	Début des cours
09 h 05	Cours
10 h 00 à 10 h 15	Récréation
10 h 15	Cours
11 h 10	Cours
12 h 05	Fin des cours de la matinée
13 h 05	Début des cours de l'après-midi
13 h 55	Cours
14 h 50	Cours
15 h 45 à 16 h 00	Récréation
16 h 00	Cours
16 h 55	Cours
17 h 50	Cours

LUNDI

Début des cours
8h30

N.B. : Les enseignements optionnels peuvent se situer en dehors des créneaux horaires cités ci-dessus. Les élèves en seront informés dès le début de l'année.

1.2 - RETARDS

⇒ **La ponctualité est de rigueur**, tout retard dérange les cours. Elle constitue une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. C'est aussi un apprentissage aux exigences de la vie professionnelle.

- Tout élève arrivant après la sonnerie qui correspond au début du cours se présentera obligatoirement au «Bureau Vie Scolaire» muni de son carnet de liaison. Lorsque le cours a une durée d'une heure et au delà de 5 minutes de retard, l'élève sera envoyé en étude et présentera un billet pour rentrer au cours suivant.

- Quand il s'agit de blocs horaires (c'est-à-dire 2 heures du même cours à la suite) l'acceptation ou le refus de l'élève est laissé à la discrétion du professeur.

- Trois retards injustifiés dans le trimestre se traduiront par une retenue de 3 heures.

- Lorsque les retards sont de **force majeure** et **indépendants de la volonté du lycéen**, ils ne seront pas comptabilisés.

- En cas de retard du professeur, après 5 minutes les délégués de classe se renseigneront auprès du Cadre Éducatif ou du BVS, **eux seuls étant habilités à affecter les élèves en étude.**

1.3 - ABSENCES

⇒ **L'assiduité aux cours est une obligation.**

- Les professeurs et les surveillants contrôlent à chaque cours ainsi qu'à chaque étude la présence des élèves. Ils signalent les absents à la «Vie Scolaire» selon les procédures prévues à cet effet dans l'établissement.

- L'établissement signalera aux parents toute absence non justifiée.

⇒ **ABSENCES INJUSTIFIÉES**

- L'absence à un cours sans justification et sans autorisation préalable des parents ou responsables légaux expose l'élève concerné à des mesures disciplinaires.

⇒ **ABSENCES PRÉVUES**

- Toute absence prévisible (RDV médical, déplacement familial, etc...) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable au Cadre Éducatif.

⇒ **ABSENCES IMPRÉVISIBLES**

- La famille doit aviser immédiatement par téléphone ou tout autre moyen le Cadre Éducatif et confirmer par écrit. Si l'absence atteint ou dépasse une semaine un certificat médical pourra être demandé. Celui-ci devra indiquer les dates d'indisponibilité.
- En cas de maladie contagieuse, le certificat médical devra préciser la date autorisée de reprise des cours.
- En cas d'absence(s) durant un contrôle, devoir ou évaluation, le professeur pourra, s'il le juge utile, obliger l'élève absent à venir le mercredi après-midi pour faire ce devoir ou le rattraper d'une manière ou d'une autre. Il pourra également de manière exceptionnelle et dans le cas d'absences injustifiées et délibérées de la part de l'élève demander à ce que le rattrapage soit immédiatement effectué en étude dès son retour dans l'établissement.
- Le Cadre Éducatif devra être averti par le professeur.

1.4 - LES INAPTITUDES D'EPS

- **L'éducation physique est une discipline obligatoire.** Les objectifs qui lui sont assignés concernent tous les élèves.

La notion d'inaptitude offre à l'enseignant la possibilité d'adapter l'effort et choisir les moyens d'action compatibles avec l'état de santé de l'élève.

- La présence au cours reste la règle mais signifie qu'il y a aussi matière à enseigner (arbitrage, chronométrage, aide apportée pour les installations, etc...)

- L'absence au cours n'est acceptée que lorsque les conditions du cours, (déplacement en pleine nature, intempéries, etc...) peuvent provoquer des difficultés.

- Les professeurs d'EPS apprécieront la valeur des demandes selon les certificats médicaux qui doivent préciser l'inaptitude en termes fonctionnels tout en respectant le secret médical.
- Dans les cas de dispense de présence au cours accordée par le professeur, celui-ci l'indiquera au «Bureau Vie Scolaire» et l'élève se rendra en étude surveillée.

1.5 - ENTRÉES - SORTIES - DÉPLACEMENTS

⇒ ENTRÉES ET SORTIES

Les élèves entrent par le portail principal. Ils se rendent **immédiatement** en récréation.
L'entrée des piétons par l'aire de stationnement automobile est interdite.

Véhicules : tout élève se rendant à Saint Jacques de Compostelle avec un véhicule à deux-roues doit mettre pied à terre en passant l'entrée. Il doit ranger son véhicule à l'endroit prévu, il ne doit pas le laisser à proximité de l'entrée, ni appuyé contre le mur. Le véhicule sera muni d'un éclairage, d'un antivol et d'une plaque d'identité.

L'établissement décline toute responsabilité pour les dommages causés à ces véhicules.

Visites : aucun visiteur ne peut voir un élève sans l'autorisation d'un responsable.

Voitures : les lycéens garantiront obligatoirement leur véhicule sur la partie droite du parking, côté école primaire et rejoindront la cour du lycée.

⇒ LES DÉPLACEMENTS

- Les déplacements s'effectueront rapidement et en silence.
- Les élèves accompliront seuls, les déplacements de courte distance dans l'enceinte de l'établissement (Exemple : de la salle de cours au labo, à la salle de musique etc...).
- Les élèves doivent se rendre directement à destination. Nous rappelons que lorsque les élèves se déplacent en groupe, **chaque élève reste responsable de son propre comportement.**
- Un élève exclu d'un cours par un professeur sera accompagné chez le Cadre Éducatif par le délégué de classe ou son suppléant.
- Il n'y aura pas d'autorisation de sortie pendant les devoirs, excepté si l'élève est malade.
- Le secrétariat et l'économat ne sont ouverts aux élèves qu'aux heures indiquées sur les portes et bureaux.
- L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves.
- L'accès à l'étage administratif (direction, économat, comptabilité, secrétariat) s'effectuera par l'escalier central.
- Les allées centrales de la cour d'honneur ne doivent pas être empruntées par les élèves. Seules les allées latérales peuvent être utilisées.

D'autre part et à l'exception :

- D'un RDV fixé à l'avance,
- D'une convocation spécifique,
- De la délivrance d'un billet d'entrée à la suite d'un retard ou d'une absence ou de toute urgence quelle qu'en soit la nature, vous pourrez accéder au Bureau du Cadre Éducatif et au bureau «Vie Scolaire» **UNIQUEMENT AUX RÉCRÉATIONS.**

Lorsque les cours qui débutent ou terminent une journée se déroulent dans un lieu différent de celui du lycée, les élèves pourront, à condition d'y être autorisés par écrit par leurs responsables légaux s'y rendre par leurs propres moyens ou en partit (Exemple : Dans le cadre des cours d'EPS : la natation se pratique généralement dans une piscine municipale donc à l'extérieur de l'établissement).

⇒ EMPLOI DU TEMPS ET SORTIES GÉNÉRALES

- Les élèves du lycée de Première et de Terminale auront le choix entre 2 systèmes :

LE SYSTÈME « TRADITIONNEL » Applicable aux 2^{de} - 1^{ere} - Terminale

Ce système permet :

- L'arrivée pour la première heure de cours et le départ à l'issue de la dernière heure de cours.
- L'autorisation d'arrivée retardée ou de départ anticipé dans l'hypothèse d'une absence de professeurs ou dans le cadre de modifications ponctuelles d'emploi du temps.

Ce système impose aux élèves l'ayant choisi, la présence, en étude surveillée pour toutes les périodes d'étude enclavées entre deux cours.

ou LE SYSTÈME « DÉROGATOIRE » Non applicable aux élèves de 2^{de}

Ce système permet :

- L'arrivée à la première heure de cours et le départ à l'issue de la dernière heure de cours.
- L'autorisation d'arrivée retardée ou de départ anticipé dans l'hypothèse d'absences de professeurs **et la possibilité de se rendre dans les lieux récréatifs réservés à cet effet (salles de jeux, de lecture, cafétéria, foyer) durant les périodes d'étude enclavées entre deux cours.**

ATTENTION : Le choix de ce système n'offre pas la possibilité de sortir de l'établissement durant ces périodes.

La possibilité d'opter pour ce système doit trouver ses fondements dans la volonté d'apprendre à gérer de **manière encadrée, l'autonomie.**

En conséquence, un mauvais usage avéré et constaté par l'équipe éducative de ce système de la part de l'élève, donnera lieu à une réintégration immédiate en régime traditionnel pour une période préalablement définie.

Dans l'hypothèse d'indiscipline grave, le changement de statut s'effectuera d'office et la réintégration dans le système traditionnel sera immédiate.

Pour pouvoir bénéficier de ce système, un document proposant le choix entre ces deux systèmes devra être renseigné par les parents ou responsables légaux, dès la première semaine de rentrée.

En l'absence de document fourni dans les délais autorisés, c'est le système restrictif qui s'appliquera.

À la condition expresse d'en faire la demande par écrit, il sera toujours possible de changer de statut en cours d'année dans un sens comme dans l'autre.

Attention : Quel que soit le régime choisi les demi-pensionnaires et les internes n'auront pas, dans le cadre de ce régime dérogatoire, l'autorisation de sortir entre 12 h et 14 h 00.
(excepté les autorisations ponctuelles précédées d'une demande écrite des parents)

Seuls les externes y sont autorisés.

ATTENTION : un élève externe qui déjeune dans l'établissement tombe sous le coup de la réglementation d'un demi-pensionnaire.

Tout élève, quel que soit son statut, quittant l'établissement sans autorisation sera sanctionné par une mesure d'exclusion.

- **La règle :** pour les élèves majeurs, les parents continueront à signer les autorisations comme par le passé.

1.6 - ORGANISATION DES ÉTUDES

- Durant les périodes d'études **enclavées entre deux cours**, les élèves doivent se rendre en étude surveillée, soit rejoindre les espaces récréatifs. Les sorties à l'extérieur de l'établissement pendant ces périodes ne sont pas autorisées.

1.7 - MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET BULLETINS PÉRIODIQUES

- Les relevés de notes seront disponibles à l'adresse : www.ecoledirecte.com, selon un calendrier communiqué à chaque début de trimestre.

- À la fin de chaque trimestre, un bulletin portant mention des notes et appréciations des professeurs et des observations du chef d'établissement ou de son représentant parviendra à chaque famille. Ce document doit être précieusement conservé, car aucun duplicata ne sera délivré.

1.8 - CONSEILS DES PROFESSEURS, CONSEILS DE CLASSE

⇒ LE CONSEIL DES PROFESSEURS

Il se réunit à la mi-trimestre et permet à l'équipe éducative de faire un bilan intermédiaire de la classe.

Ce conseil se compose de l'ensemble des professeurs de la classe concernée. Il donne lieu à des appréciations écrites notées par le professeur principal sur le carnet de liaison de chaque élève à destination des parents.

⇒ LE CONSEIL DE CLASSE PONCTUE LA FIN DU TRIMESTRE

Il se déroule en deux temps :

1^{re} PÉRIODE

- Le fonctionnement du conseil de classe pour cette première période se déroule à huis clos et concerne l'équipe pédagogique de la classe concernée réunie autour du Chef d'établissement coordinateur, du professeur principal, et du Cadre Éducatif.

- Cette première partie limitée dans le temps, est réservée à l'étude des points nécessitant une certaine confidentialité.

2^{ème} PÉRIODE

- Dans ce deuxième temps, le conseil de classe, animé par le professeur principal, siège dans sa totalité (c'est-à-dire la formation précédente étendue aux délégués parents et aux délégués élèves).

- À cet instant, le conseil de classe examine les questions pédagogiques, notamment les modalités et l'organisation du travail personnel des élèves.

- Chaque professeur explicite les résultats obtenus et les observations qu'il en tire. Il donne des indications sur le comportement et le niveau de la classe dans sa discipline.

- Le Cadre Éducatif renseigne l'équipe éducative et les délégués-parents au sujet de l'attitude et du comportement général et particulier des élèves.

- La parole est donnée aux délégués-élèves et délégués-parents. Ces derniers ont pour mission d'apporter un éclairage différent à propos de la classe et poser d'éventuelles questions à l'ensemble de l'équipe pédagogique.

2 - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Elles s'imposent à tous les élèves, quel que soit leur âge et/ou leur classe, y compris aux élèves majeurs et aux étudiants.

«Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études, elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement ».

2.1 - RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

⇒ TENUE ET COMPORTEMENT

• Tenue

- Tous les élèves doivent adopter une tenue propre et décente et un comportement correct.
- Les excentricités vestimentaires, capillaires ou autres ne seront pas tolérées. (Exemple : vêtements déchirés, shorts, brassières)
- Le port d'un couvre-chef est interdit dans tout lieu pédagogique
- Pour les travaux en laboratoire, les cheveux doivent être courts ou attachés conformément à la législation en vigueur.
- Le port de la blouse en coton est obligatoire pour les travaux en laboratoire.
- L'usage du baladeur et des jeux vidéo est uniquement autorisé durant les récréations.
- Le portable est toléré à condition de **respecter strictement certaines règles de fonctionnement** :

L'utilisation des portables est interdite :

- dans tout lieu de travail (cours, études, CDI, PME),
- dans tous les bureaux administratifs, (BVS, secrétariat, comptabilité etc...)
- au restaurant.

Ils sont tolérés, dans le cadre d'une utilisation normale, dans les «FSE» et dans les cours de récréation.

Pour les internes, l'utilisation des portables est définie selon des modalités figurant dans le règlement intérieur de l'internat.

L'élève qui ne respectera pas ces dispositions sera pénalisé.

IMPORTANT

Le non-respect de cette consigne sera sanctionné de la manière suivante :

1^{ère} intervention : **Avertissement oral**

2^{ème} intervention : Confiscation du portable durant 15 jours et 2 h de retenue (le portable sera déposé au bureau du Cadre Éducatif, les parents pourront le récupérer à tout moment)

3^{ème} intervention : **En cas de récurrence, le portable sera de nouveau confisqué et remis définitivement aux parents.**

• **Comportement**

- Les élèves respecteront l'ensemble de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.
- Ils s'interdisent :
 - ☆ Toute incivilité
 - ☆ Toute attitude provocatrice ou susceptible de troubler l'ordre de l'établissement.
- Les élèves doivent être polis et respectueux envers tous.
- Le langage doit être correct.
- Tout élève qui estime avoir été victime d'une injustice lors d'une observation, d'un reproche, d'une punition aura toujours la possibilité d'aller s'expliquer plus tard avec le surveillant, le professeur concerné ou le Cadre Éducatif, éventuellement accompagné de la personne de son choix. Il respectera ainsi l'autorité du responsable et les conditions de travail de la classe.

Ne jamais laisser sanctionner un camarade injustement est une règle de conduite absolue.

2.2 - RESPECT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

- Les efforts de tous doivent être mobilisés pour que l'établissement **soit maintenu dans un parfait état de propreté et d'ordre.**
- **Chacun** a le devoir de respecter les lieux de vie commune et la dignité des personnes chargées de l'entretien.
- Toute dégradation ou destruction volontaire (des bâtiments, locaux, ou matériels) entraînera pour son auteur la réparation du dommage causé et l'application des mesures disciplinaires concernées.

⇒ **CAS DE REMBOURSEMENT :** **DEUX CAS :**

- 1- Si la dégradation est volontaire le ou les auteurs doivent prendre la charge intégrale du dommage causé, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui s'impose.
- 2- Lorsque la dégradation résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, l'administration doit demander la réparation totale ou ponctuelle du dommage causé sans qu'il soit nécessaire d'établir que celui-ci résulte d'une intention délibérée.

Pour les salles de classe et à chaque séquence de cours, le professeur veillera à ce que les fenêtres soient fermées, les chaises rangées, les lumières éteintes, le tableau effacé et les papiers ramassés. À la fin de la dernière heure de cours, les chaises seront posées sur les tables. De même, les élèves autorisés à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique notamment des réseaux, serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs du Centre de Connaissances et de Culture, des salles informatiques, **s'obligent au respect des règles de la charte informatique.**

2.3 - CONDITIONS D'ACCÈS DANS L'ÉTABLISSEMENT

- Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer qu'après avoir pris contact et obtenu l'autorisation d'un responsable.
- Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire, sans y être habilité constitue **un délit susceptible de poursuites pénales.**

2.4 - INTERDICTION DE TOUTE VIOLENCE

Aucune manifestation de violence ne sera tolérée sous quelque forme que ce soit :

- Les violences verbales
- La dégradation des biens personnels
- Les brimades
- Les vols ou tentatives de vol
- Les violences physiques
- Les bizutages
- Le racket

dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui selon le cas, feront l'objet de sanctions et/ou de saisie en justice.

2.5 - TABAC / CHEWING-GUM

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'établissement.

Il est strictement interdit de mâcher du chewing-gum à l'intérieur de l'établissement.

2.6 - ALCOOL / DROGUE

- L'introduction,
- La possession
- La cession
- La consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants est formellement interdite

2.7 - AU REGARD DE LA SÉCURITÉ COLLECTIVE

- Il est interdit :

- ◆ D'introduire
- ◆ De posséder dans l'établissement, des objets dangereux
- ◆ D'utiliser

- Il est également interdit de se livrer à des exercices ou jeux dangereux, violents et à toute activité désordonnée.

- Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel incendie mettant en danger la collectivité constitue une faute grave.

- Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours ainsi que dans les locaux d'internat.

- Elles doivent être strictement observées par chaque membre de la communauté.

3 - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Tout manquement au règlement, toute atteinte aux personnes, aux biens, tout acte de nature à porter atteinte et à nuire à la collectivité :

- **Les fraudes ou tentatives de fraude**
- **Les actes indéliçats**
- **Les incorrections physiques et verbales**
- **Toutes les formes de violence verbale ou physique**
- **Les dégradations**

- **Les trafics en tout genre** : Les échanges ou ventes, la possession d'objets dangereux, d'alcool, de substances toxiques, feront l'objet de punitions ou de sanctions en rapport avec la faute commise. Elles conserveront un caractère éducatif et respecteront la personne de l'élève dans sa dignité.

On distinguera les **punitions** et les **sanctions**.

On distinguera également celles relatives à la scolarité, à l'évaluation et au travail, de celles relatives au comportement.

Les modalités d'application des punitions et des sanctions seront portées à la connaissance des familles par un document écrit remis par le professeur principal en début d'année.

3.1 - LES PUNITIONS

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées directement par le personnel de la communauté éducative qui en informe le Cadre Éducatif au moyen d'un écrit (bulletin de retenue, rapport d'incident etc...)

- **Excuses orales**
- **Devoir supplémentaire assorti d'une retenue ou non**
- **Retenue pour faire un devoir non fait ou un travail supplémentaire (la famille est informée par écrit)**

Dans un esprit de justice et d'équité, tout élève surpris en train de tricher de quelque manière que ce soit ou de copier, se verra attribué automatiquement un zéro au devoir ainsi qu'une retenue. Les professeurs devront en être les garants.

3.2 - LES SANCTIONS

Les sanctions concernent **les manquements graves au règlement intérieur** en vigueur, notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles entraîneront les mesures suivantes :

- **Avertissement écrit envoyé par courrier aux familles.**
- **Blâme** : réprimande et rappel à l'ordre verbal qui explique la faute. Le blâme est adressé à l'élève en présence de son représentant légal. Il donne lieu à un rapport écrit envoyé à la famille.
- **Exclusion temporaire** (pouvant être assortie de sursis ou non).
- **Exclusion définitive** (pouvant être assortie de sursis ou non).

Les sanctions sont nominatives et versées au dossier de l'élève. Sauf exclusion définitive, et sous réserve d'améliorations sensibles du comportement, elles sont effacées du dossier scolaire au bout d'un an.

3.3 - CONSEIL DE DISCIPLINE

En cas de problèmes de discipline grave, le Chef d'Établissement coordinateur est habilité à « saisir » soit de son propre chef, soit à la demande d'un membre de l'équipe éducative, le conseil de discipline.

Il en fixe la date et en convoque les membres.

⇒ LES MESURES DE PRÉVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RÉPARATION

Pour éviter certains actes et comportements nuisibles au bon fonctionnement de la communauté éducative, l'établissement peut exiger par écrit, l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

- En cas d'exclusion temporaire, notamment, le Chef d'établissement coordinateur ou l'un des membres de l'équipe éducative peut fixer des travaux scolaires à réaliser par l'élève (travail d'intérêt scolaire) qu'il devra faire parvenir à l'établissement dans les conditions fixées.

- En cas de dégradations de certains biens et d'équipements, en plus de la participation financière exigible des familles, un travail d'utilité générale peut être demandé à l'élève. Il s'agit de proposer à l'élève de participer à la réparation du ou des dommages qu'il a causé(s) en effectuant un travail ou une prestation au profit de l'établissement. Pour les tâches confiées, l'élève sera encadré par un personnel qualifié. En cas de refus de l'élève majeur ou de son représentant légal, une sanction prévue au règlement intérieur sera appliquée.

3.4 - LES MESURES POSITIVES ET ENCOURAGEMENTS

Le conseil de classe peut décider d'accorder des félicitations à un élève particulièrement méritant.

Tout élève digne d'être distingué non seulement par ses résultats scolaires mais également par son comportement sera félicité par le conseil de classe.

3.5 - RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves et / ou les responsables légaux sont étroitement associés à la scolarité de leurs enfants. Pour cela, des contacts avec des équipes enseignantes et éducatives sont prévus selon un calendrier communiqué au début de chaque trimestre. Les réunions parents-professeurs permettront aux familles de rencontrer les équipes pédagogiques.

En dehors de ces périodes, les parents et responsables légaux pourront également prendre rendez-vous soit, avec le Chef d'établissement coordinateur, un enseignant, ou le Cadre éducatif selon leurs disponibilités, pour un entretien particulier. Cet entretien pourra être demandé soit par le biais du carnet de correspondance soit en contactant le secrétariat de l'établissement :

Par téléphone au : 05 58 56 30 50

Par fax au : 05 58 56 04 59

Par courriel : contact@sjdc-dax.fr